

ПРАВОВЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЭЛЕКТРОННЫХ АРХИВОВ

В современных организациях и предприятиях создается и используется большое количество электронных документов и материалов. Корпоративная информация является одним из самых ценных активов любой организации, поэтому очень важно обеспечить хранение информации, в том числе долгосрочное. Решением является создание электронных архивов, которые позволяют надежно хранить информацию.

Под «электронным архивом» понимается система структурированного хранения электронных документов, обеспечивающая надежность хранения, конфиденциальность, отслеживание истории использования документа, быстрый и удобный поиск¹.

Плохая организация хранения электронных документов может привести их к утрате, порче либо к потере юридической и доказательной силы, в результате чего организация может понести серьезные, в том числе финансовые, потери. Однако у архивистов возникают проблемы при работе с электронными документами из-за отсутствия нормативного регулирования. До сих пор этот вопрос решался несистемно, без определенной концепции, которая бы учитывала российские и международные реалии, а также предлагала механизмы решения проблем создания, использования, хранения этих документов. Еще в 70-е годы XX в. прозвучали призывы к необходимости правового регулирования общественных отношений, связанных с хранением, использованием и передачей информации в электронном виде.

Первым нормативным документом, в котором затрагивался вопрос о хранении машиночитаемых документов (МЧД) было постановление Совета Министров СССР №274 от 4 апреля 1980 года «Положение о Государственном архивном фонде СССР». В положении было установлено, что документы созданные средствами вычислительной техники, имеющие политическое, научное, народно-хозяйственное, социально-культурное и историческое значение, входят в состав Государственного архивного фонда СССР и подлежат передаче на государственное хранение².

В 1981 году Главное архивное управление СССР возложило на Центральный государственный архив народного хозяйства СССР (ЦГАНХ) задачу по разработке концепции постоянного хранения документов на магнитных носителях. В результате проведенных исследований было подготовлено ряд положений и инструкций, среди которых первое место за-

няло «Положение о порядке отбора, приема на архивное хранение и выдачи потребителям документов, созданных средствами вычислительной техники» (1983). В процессе разработки данного положения был использован опыт западных архивов машиночитаемых данных. Положение определяло источники комплектования, порядок и критерии экспертизы ценности, устанавливало правила и порядок подготовки доступа и передачи на постоянное хранение МЧД. При отборе машиночитаемых документов предпочтение отдавалось первичной информации; учитывались интенсивность обращения пользователей к данным, состав пользователей, наличие в файле данных, необходимых для неоднократных анализов и пересмотров итоговых результатов.

Подготовка документов к передаче на государственное хранение должна была заключаться в перезаписи документов на новые магнитные ленты в комплекте из двух экземпляров, в формате определенном Главархивом, а также в проверке технического состояния документов и в подготовке сопроводительной документации. В дальнейшем методика приема МЧД в других инструкциях не изменялась.

В 80–90-годы в связи с переходом к безбумажному документообороту были приняты первые нормативные документы по вопросу юридической силы машиночитаемых документов. Большое значение имело принятие ГОСТ 6.10.4–84 «Унифицированные системы документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники». Новый ГОСТ разграничил понятие подлинника, копии и дубликата применительно к МЧД и устанавливал обязательные реквизиты, удостоверяющие юридическую силу документа.

Ряд пунктов ГОСТ 6.10.4–84 вызывает вопросы или явно не соответствует задаче приема электронных документов на постоянное хранение. В первую очередь это п. 4.1. В соответствии с ним организация-создатель может вносить изменения в подлинники документов. По сути, практическое применение данного положения может привести к исчезновению архивов как таковых, превращению их в лучшем случае в оперативные центры постоянно меняющейся информации³.

Порядок оформления машиночитаемых документов закрепил ГОСТ 28388–89 «Документы на магнитных носителях данных. Порядок выполнения и обращения».

В настоящее время нормативная и методическая база архивного хранения электронных документов находится в состоянии развития. «Основные правила работы государственных архивов Российской Федерации» от 13.02.2002 лишь в общих чертах касаются вопросов приема на хранение, обеспечения сохранности, учета и описания электронных документов. Более подробно эти вопросы отражены в «Основных правилах работы орга-

низаций» (2002) и «Основных правилах работы с научно-технической документацией государственных архивах Российской Федерации» (2003). Несмотря на то, что в них отражен определенный опыт работы с электронными документами в организациях, данные рекомендации недостаточны для решения многих проблем, которые могут появиться при организации долговременного хранения электронных документов в государственном архиве (обеспечение сохранности, учет, описание). В них полностью отсутствуют механизмы обеспечения сохранности и подлинности электронных документов в долговременной перспективе⁴.

До сих пор единственным нормативным документом федерального уровня, полностью посвященным организации хранения электронных документов и достаточно подробно рассматривающим технологические моменты, является Указание Банка России от 25.11.2009 № 2346-У «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета». Благодаря ему кредитным организациям было предоставлено право хранить свои документы в электронном виде на съемных носителях однократной записи⁵. Ряд других ведомств также включил требования к хранению электронных документов в свои нормативные и методические документы.

Отсутствие единых нормативных и методических документов приводит к тому, что государственные органы начинают самостоятельно устанавливать правила хранения электронных документов, как для подведомственных, так и подконтрольных им организаций и учреждений, что в ближайшем будущем может создать для всех заинтересованных сторон дополнительные проблемы.

В связи с тем, что в нашей стране отсутствует единый закон, который закреплял бы работу по созданию и эксплуатации электронных архивов, можно опереться на стандарт OAIS 7, который в 2003 году был утвержден в качестве международного стандарта ISO 14721:2003 «Системы передачи данных и информации о космическом пространстве. Открытая архивная информационная система. Эталонная модель» (Space data and information transfer systems – Open archival information system – Reference model (OAIS)). На этот стандарт опираются и ссылаются все известные проекты создания государственных электронных архивов⁶.

Стандарт был разработан Консультативным комитетом по системам обработки космических данных (Consultative Committee for Space Data Systems, CCSDS) при широком участии заинтересованных научных групп и сообществ. Его цель – стандартизировать систему для архивирования информации.

В связи с быстрым ростом объема электронной документации создаются электронные архивы для хранения документации. Часто бывает так,

что подходящие технические решения существуют, но пока не поддерживаются нашим законодательством. Особенно остро сейчас встает вопрос сохранения юридической значимости электронных документов. Может тогда опереться на существующий опыт международных стран?

¹ Лебедева Н. Н. Электронный документ как доказательство в Российском процессуальном праве // Право и экономика. 2006. №11. С. 114.

² Тихонов В. И., Юшин И. Ф. Становление и развитие архивов машиночитаемых данных в 1960–1980 годы // Отечественные архивы. 1998. № 6. С. 42.

³ ГОСТ 6.10.4–84. «Унифицированные системы документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники».

⁴ Рысков О. И. О некоторых проблемах использования электронных документов в делопроизводстве Федеральных органов исполнительной власти // Делопроизводство. 2004. № 1. С. 12.

⁵ Храмовская Н. А. Электронные архивы и их правовые проблемы // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2012. № 3. С. 66–77.

⁶ Там же.

Е. И. Яркова
*Центр документации общественных организаций
Свердловской области*

ИНФОРМАЦИОННЫЕ КОМПЛЕКСЫ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ЦДОСО И НАПРАВЛЕНИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

С самого начала своего существования, со времен образования и деятельности Истпартов состав документов и система работы партийных архивов отличались от состава документов и системы работы архивов государственных.

Специфика деятельности партийных архивов наложила свой отпечаток и на состав хранящихся там документов. Партийные архивы практически на всем протяжении своего существования являлись структурными подразделениями региональных партийных комитетов, несли на себе как черты своеобразных ведомственных архивов структур партийно-государственной власти, так и черты глобальных хранилищ, сосредоточивших в себе документы, касающиеся всех сфер жизнедеятельности общества и советского государства.